

## PROGRAMME DE FORMATION

### POWERPOINT - Débutant

#### Présentation de la formation

PowerPoint permet de créer en quelques clics des présentations claires et attractives. Cette formation vous permettra de maîtriser les bases pour utiliser avec efficacité et rapidité les fonctionnalités essentielles de PowerPoint.

#### Objectifs de fin de formation

**À la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :**

- Construire avec méthode et rapidité une présentation PowerPoint intégrant du texte et des illustrations
- Définir la ligne graphique pour uniformiser la mise en page des diapositives
- Exploiter les effets d'animation pour dynamiser le diaporama et le projeter

#### Publics visés et Prérequis

**Cette formation est destinée aux publics suivants :**

Toute personne débutant avec PowerPoint

**Les prérequis pour cette formation sont les suivants :**

Être à l'aise avec un ordinateur et avoir des connaissances de base en informatique

#### Positionnement avant la formation

Avant l'entrée en formation, le stagiaire devra répondre à une série de questionnaires permettant de déterminer son niveau de connaissance actuel ainsi que ses attentes individuelles. Les questionnaires seront envoyés directement par mail au stagiaire ou bien remis en main propre.

#### Objectifs et contenus pédagogiques de la formation

##### Jour 1

Matin

Concevoir une présentation

- Identifier les points clés d'une présentation réussie
- Procéder avec méthode
- Mettre au point son plan

Uniformiser la ligne graphique

- Utiliser les thèmes pour apporter une cohérence visuelle
- Modifier les couleurs, les polices et les effets du thème
- Exploiter les masques pour personnaliser l'univers graphique
- Insérer un logo ou un objet graphique dans toutes les diapositives
- Modifier les puces sur l'ensemble des diapositives

**HORIZON FORMATIONS**

14 Rue Beau de Rochas 66330 CABESTANY

Mail : [contact@horizon-formations.fr](mailto:contact@horizon-formations.fr) – Tél : 06.52.10.19.20

N° d'enregistrement en cours Auprès de la Préfecture de la région Occitanie

Siret : 94844359300017 - Ape : 8559A

Version A -04/05/2023

- Appliquer un style d'arrière-plan
- Gérer les en-têtes et pieds de page

Après-midi

Organiser les diapositives

- Exploiter le mode trieuse de diapositives
- Supprimer, déplacer, dupliquer ou masquer des diapositives
- Organiser les diapositives en sections
- Copier des diapositives d'une présentation à une autre

**Jour 2**

Matin

Enrichir le contenu de chaque diapositive

- Choisir une disposition adaptée au contenu de la diapositive
- Insérer une photo et la personnaliser
- Élaborer des schémas ou des organigrammes SmartArt
- Construire un tableau, tracer un graphique
- Insérer un tableau ou un graphique Excel
- Ajouter un texte décoratif WordArt
- Positionner, aligner et répartir les différents objets
- Dissocier et grouper des objets

Après-midi

Dynamiser le diaporama et le projeter

- Appliquer des effets de transition sur une ou plusieurs diapositives
- Animer le texte, les objets, des schémas
- Exécuter le diaporama avec aisance : naviguer entre les diapositives, inhiber l'écran, exploiter le mode présentateur

## Organisation de la formation

**Durée de la formation :**

14 heures, 2 jours

**Dates et heures de la formation :**

À définir

De 9h00-12h30 et 13h30-17h00

**Lieu de la formation :**

À définir

**Rythme de la formation :**

Continu/discontinu

**HORIZON FORMATIONS**

14 Rue Beau de Rochas 66330 CABESTANY

Mail : [contact@horizon-formations.fr](mailto:contact@horizon-formations.fr) – Tél : 06.52.10.19.20

N° d'enregistrement en cours Auprès de la Préfecture de la région Occitanie

Siret : 94844359300017 - Ape : 8559A

Version A -04/05/2023

**Mode d'organisation pédagogique :**

Présentiel/distanciel

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre

**Moyens pédagogiques :**

Moyens et méthodes pédagogiques : La formation alternera théorie et pratique avec des exercices, cas pratiques et mises en situation.

Supports : Un support de cours sera remis à chaque apprenant.

**Moyens techniques :**

Moyens mis à disposition : Salle équipée de tables et chaises, connexion internet, vidéoprojecteur ou projection des supports sur un écran LCD

Matériel requis : Apportez votre ordinateur

**Moyens d'encadrements :**

Formateur spécialisé dans la bureautique.

## Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

**Avant la formation :**

Quiz initial d'évaluation des connaissances sur la thématique  
Un entretien individuel avec le formateur pour déterminer les besoins

**Pendant la formation :**

Des exercices, quizz, QCM et mises en situation tout au long de la formation pour tester vos connaissances et évaluer votre progression.  
Feuille d'émargement par demi-journée à signer par chaque stagiaire et par le formateur

**Fin de la formation :**

Quiz final d'évaluation sur la thématique afin de vérifier l'acquisition correcte des compétences.  
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation  
Remise d'une attestation d'assiduité individuelle pour les formations en présentiel et d'un relevé de connexion pour les formations en distanciel.  
Remise d'une attestation de fin de formation

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous souhaitons que tout le monde puisse bénéficier et accéder à nos formations. C'est pourquoi, notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas. Pour cela merci de contacter la Référente Handicap :  
Emilie MORTEVEILLE – emilie@horizon-formations.fr – 06.29.39.19.51

**HORIZON FORMATIONS**

14 Rue Beau de Rochas 66330 CABESTANY

Mail : contact@horizon-formations.fr – Tél : 06.52.10.19.20

N° d'enregistrement en cours Auprès de la Préfecture de la région Occitanie

Siret : 94844359300017 - Ape : 8559A

Version A -04/05/2023